カルテメーカー取扱説明書

Quick Tour：カルテメーカーを体験しよう！

カルテメーカー製作所

はじめに

このマニュアルはカルテメーカーの評価版の組込み方から基本的な使い方までを解説します。評価版をこのマニュアル通りに操作することでカルテメーカーの基本的な操作方法を体験できるような構成になっています。ぜひ、実際に評価版をダウンロードして操作しながらこのマニュアルを読んでください。

目　次

第１章　カルテメーカーの準備　1

1　カルテメーカーをダウンロードする....2

2　カルテメーカーの準備　Macintosh の場合....3

3　カルテメーカーの準備　Windows の場合....8

4　ライセンスキーの入手と組込み....9

第２章　カルテメーカーの基本操作　111

1　カルテメーカーをはじめて動かす....112

第１章　カルテメーカーの準備　1

1　カルテメーカーをダウンロードする....2

2　カルテメーカーの準備　Macintosh の場合....3

3　カルテメーカーの準備　Windows の場合....8

ライセンスキーの入手と組込み....9

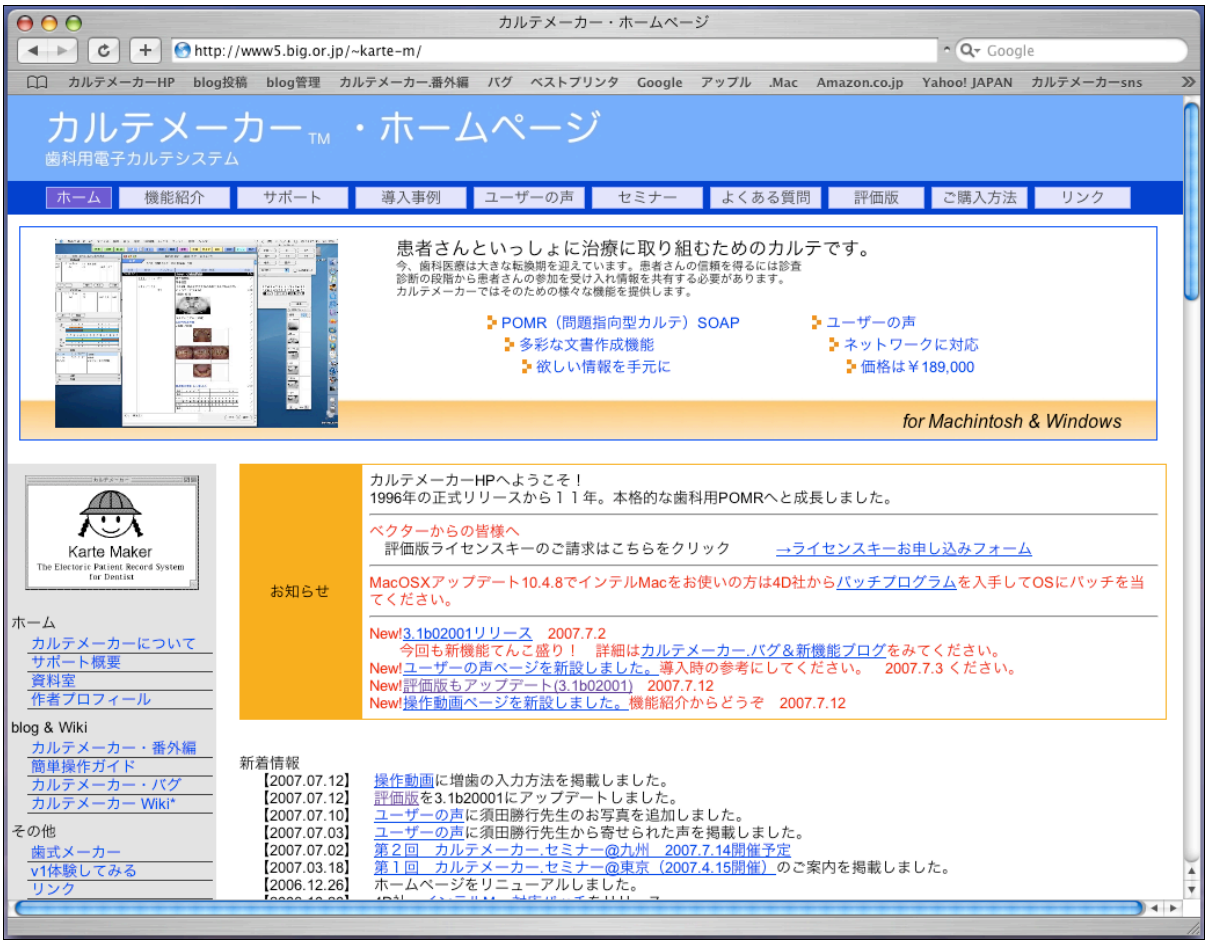
カルテメーカーの基本操作　11

カルテメーカーをはじめて動かす....12

第1章 カルテメーカーの準備

カルテメーカーは歯科用のレセコンと電子カルテ機能を搭載した総合情報システムです。この章では、カルテメーカーをカルテメーカー・ホームページからダウンロードし、動かすことができるようになるまでの準備過程を解説します。

カルテメーカー・ホームページ



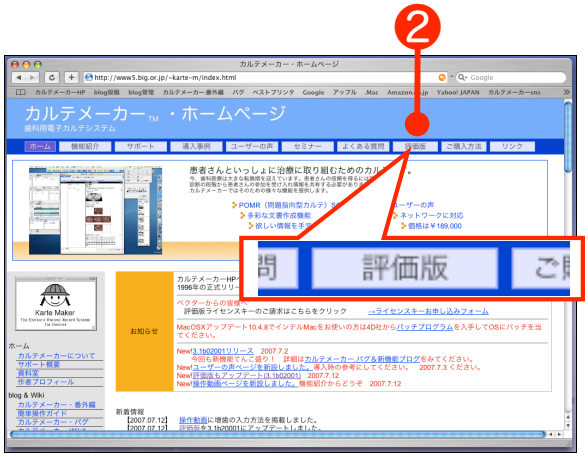
1 カルテメーカーをダウンロードする

ここでは、カルテメーカー・ホームページからダウンロードする方法を解説します。

カルテメーカー・ホームページを開く

❶ カルテメーカー・ホームページ http://www5.big.or.jp/~karte-m/ を開きます。Google で「カルテメーカー」と検索してもいいでしょう。

❷ 「評価版」をクリックして評価版ダウンロードページにします。

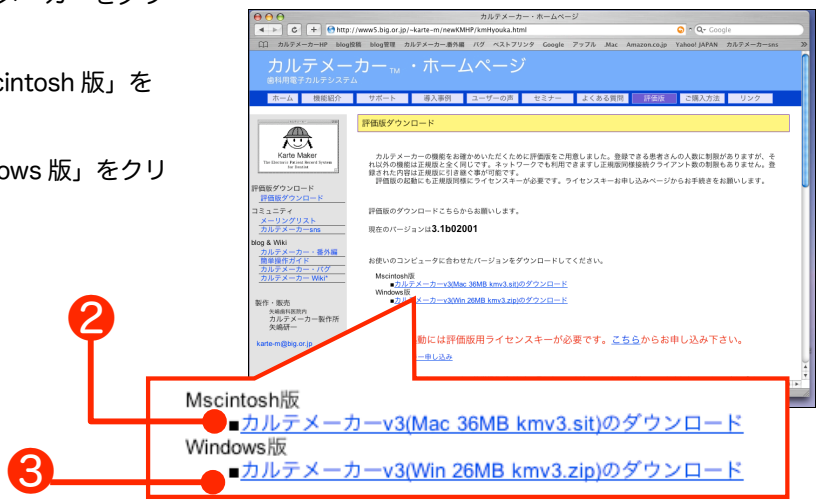


ダウンロードする

❶ お使いのコンピュータ用のカルテメーカーをダウンロードします。

❷ Macintosh をお使いの方は「Macintosh 版」をクリックします。

❸ Windows をお使いの方は「Windows 版」をクリックします。



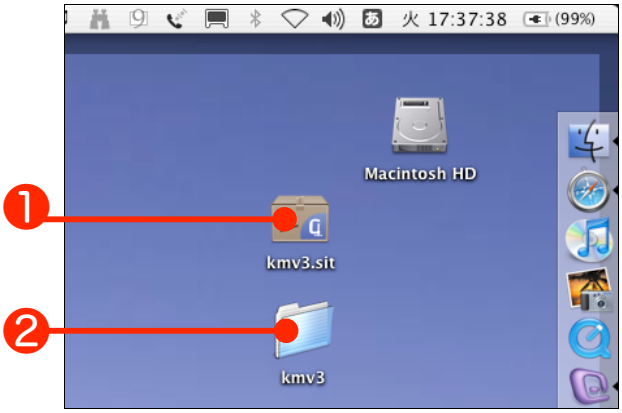
② カルテメーカーの準備 Macintosh の場合

Macintosh と Windows ではダウンロードとインストールの方法が少し違います。最初に Macintosh の場合を解説します。

ダウンロードと解凍

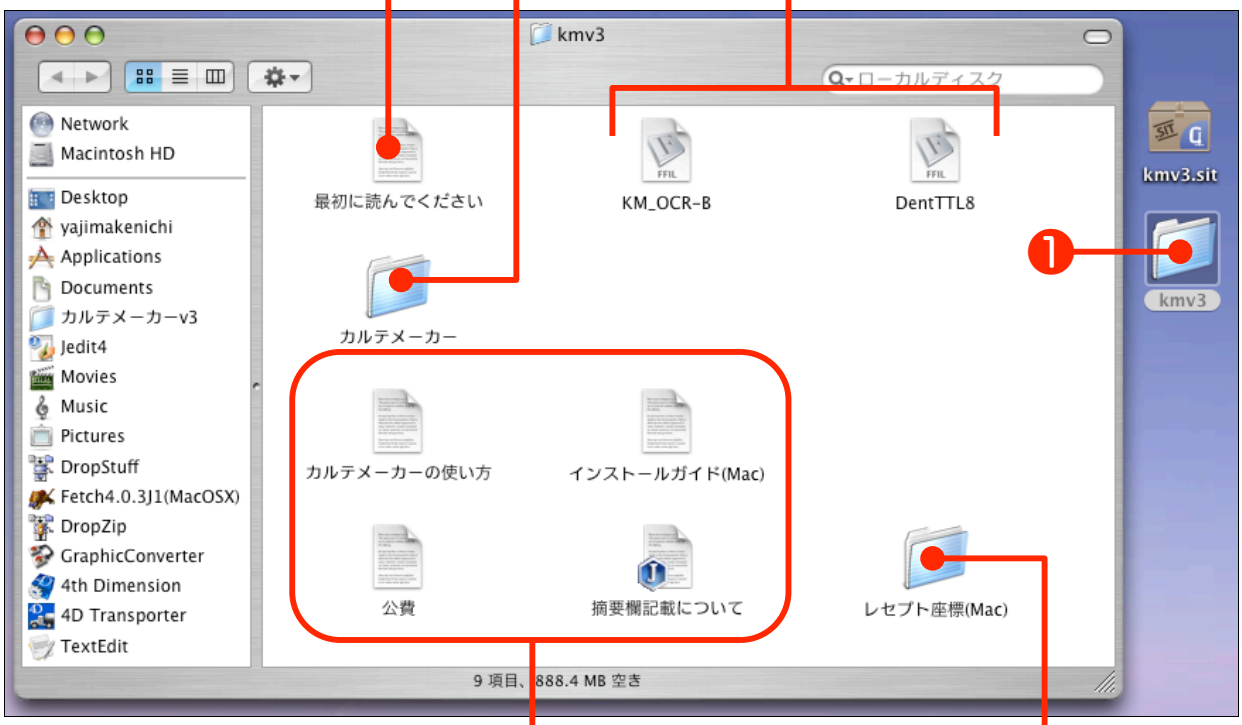
❶ Safari をお使いならクリックするとすぐにダウンロードが始まります。初期状態のままなら「kmv３.sit」ファイルはデスクトップにダウンロードされます。

❷ ダウンロードが終わると「kmv３.sit」ファイルは自動的に解凍されて「kmv３」フォルダがデスクトップに作られます。
解凍されない時は、「kmv３.sit」ファイルをダブルクリックしてください。解凍が始まります。



ファイルの確認

❶ 「kmv３」フォルダをダブルクリックして開くと以下のような構成になっています。確認してください。



カルテメーカーの本体が入ったフォルダです。
これをハードディスクにいれます。

大事な情報が書いてあります。必ずお読みください。

カルテメーカーが使うフォント（文字）です。
歯式とレセプトの OCR 欄用です。
OS へ組込む必要があります。

使い方の基本、県ごとの公費の入力法、摘要の記載についてなどの書類です。
必ずお読みください。

Macintosh でレセプトを印刷するための座標データです。Windows で使っていたものを Mac で使うように変更した時に必要です。

カルテメーカーの移動

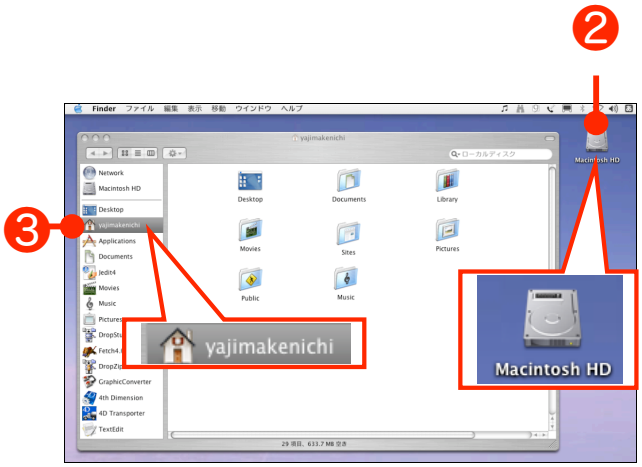
❶ 「kmv3」フォルダの中の「カルテメーカー」フォルダをハードディスクに移動します。コピー先は後々管理しやすいようにホームフォルダの中がいいでしょう。

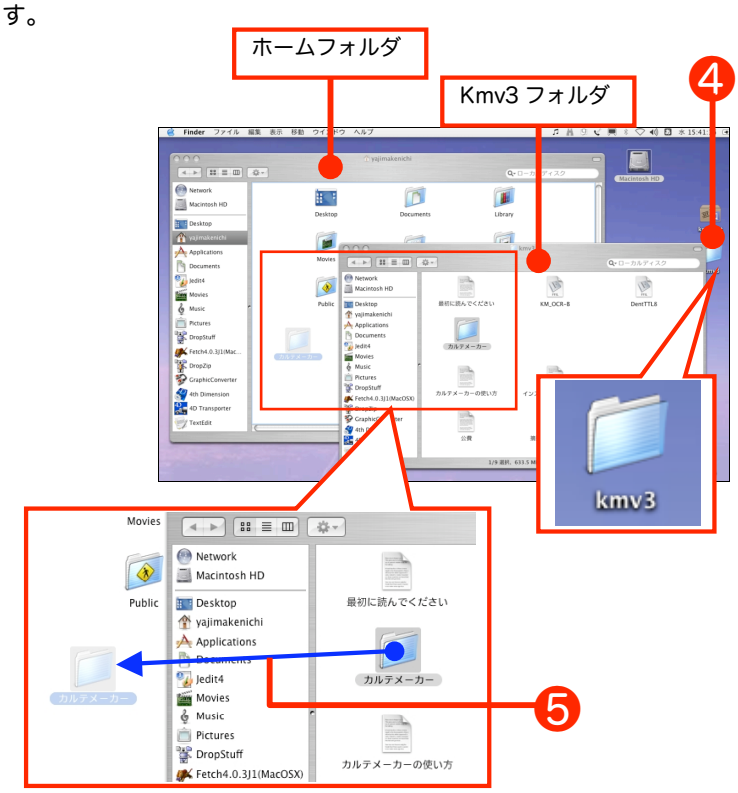
❷ ハードディスク（Macintosh HD）のアイコンをダブルクリックして移動先のウインドウを開きます。

❸ サイドバーのホーム・アイコンをクリック。ホームフォルダが開きます。

❹ 「kmv3」フォルダをダブルクリックしてウインドウを表示します。

❺ 「kmv3」フォルダの中の「カルテメーカー」フォルダをホームまでドラッグして移動します。





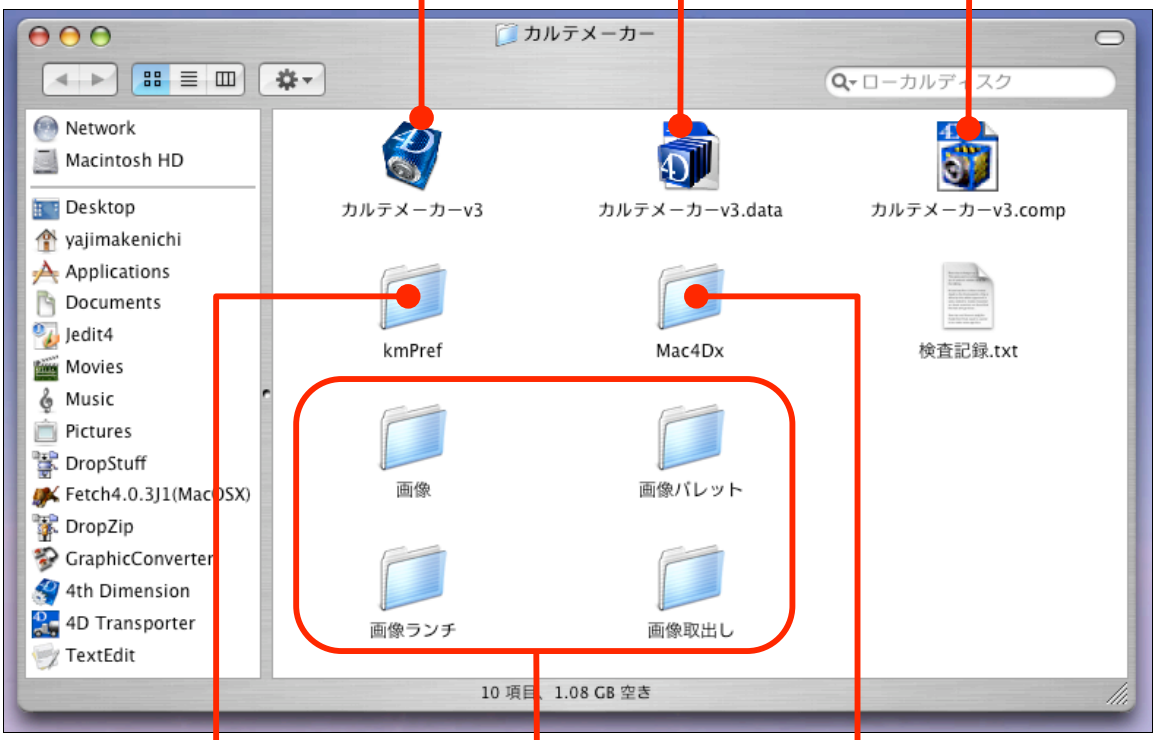
カルテメーカーフォルダの確認

❶ 移動した「カルテメーカー」フォルダをダブルクリックして開くと以下のような構成になっています。確認してください。

カルテメーカーv3.app
カルテメーカーの本体です。これをダブルクリックして起動します。

データファイル
入力されたデータはすべてこのファイルに記録されます。

検査用のストラクチャーファイル。データファイルが壊れていないか検査する時に使います。（Mac のみ）



「kmPref」フォルダ
様々な設定情報。印刷時のフォームや座標データなどが納められています。
ライセンスキー（KM ライセンス.txt）もこのフォルダに中にいれます。

画像を扱う時に使うフォルダです。

「Mac4Dx」フォルダ
4D の拡張機能が納められています。移動や削除をしないでください。

フォントの組込み

❶ 歯式を表示するための「DentTTL8」フォント（字形）とレセプトの OCR 欄を印字するための「KM OCR-B」フォントをコンピュータに組込みます。

❷ 最初に「DentTTL8」フォントを組込みます。「kmv3」フォルダの中の「DentTTL8」フォントをダブルクリックします。

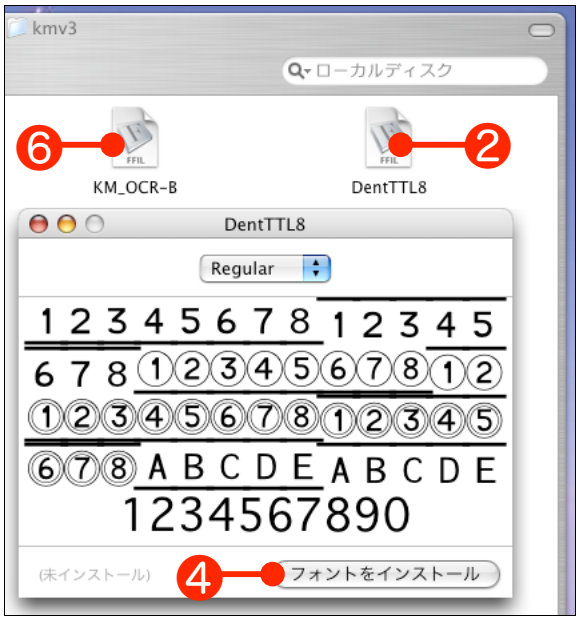
❸ ダブルクリックすると Font Book が起動し、DentTTL8 フォントのサンプル表示画面が表示されます。

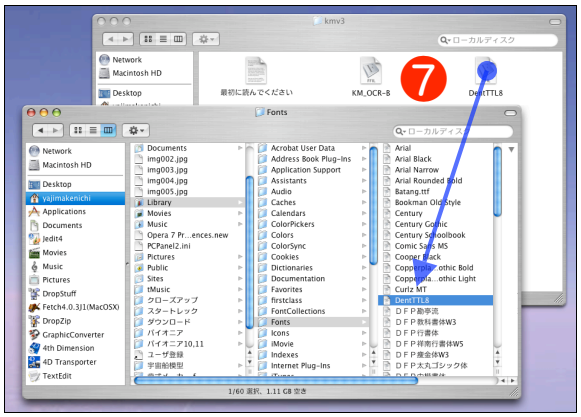
❹ 右下の「フォントをインストール」ボタンを押すとフォントがコンピュータに組込まれます。

❺ Font Book 画面が表示されて DentTTL8 フォントがフォントのリストに表示されれば正常に組込まれています。また、「kmv3」フォルダからは DentTTL8 フォントが消えます。

❻ 「KM OCR-B」フォントも同じようにダブルクリックして組込みます。

❼ 上手く組込めない時は、「DentTTL8」と「KM OCR-B」フォントをホームフォルダの中の「Library」フォルダの中の「Fonts」フォルダの中にドラッグして移動させてください。





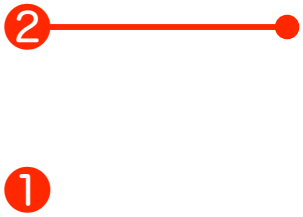
3 カルテメーカーの準備 Windows の場合

Windows でのダウンロードとインストールの方法がを解説します。

ダウンロードと解凍

❶ Safari をお使いならクリックするとすぐにダウンロードが始まります。初期状態のままなら「kmv３.sit」ファイルはデスクトップにダウンロードされます。

❷ ダウンロードが終わると「kmv３.sit」ファイルは自動的に解凍されて「kmv３」フォルダがデスクトップに作られます。
解凍されない時は、「kmv３.sit」ファイルをダブルクリックしてください。解凍が始まります。



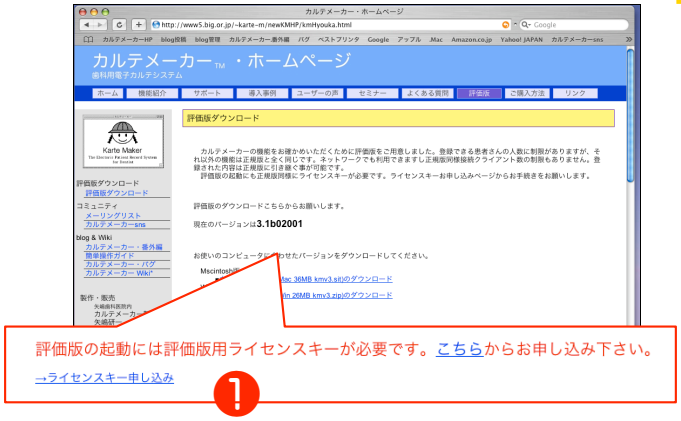
4 ライセンスキーの入手と組込み

評価版も正規版と同じようにライセンスキーを組込まないと動作しません。ライセンスキーはホームページからお申し込みいただけます。お申し込みの手順、ライセンスキーのインストール方法を説明します。

ライセンスキーの申し込み方法

❶ カルテメーカーをダウンロードしたページにお申し込みのリンクがあります。「ライセンスキー申し込み」のリンクをクリックするとお申し込み書フォームが開きます。

❷ フォームに必要事項を入力していただき指示に従ってお申し込みをしてください。２営業日以内にライセンスキーを電子メールにてお送りします。



ライセンスキーの組込み

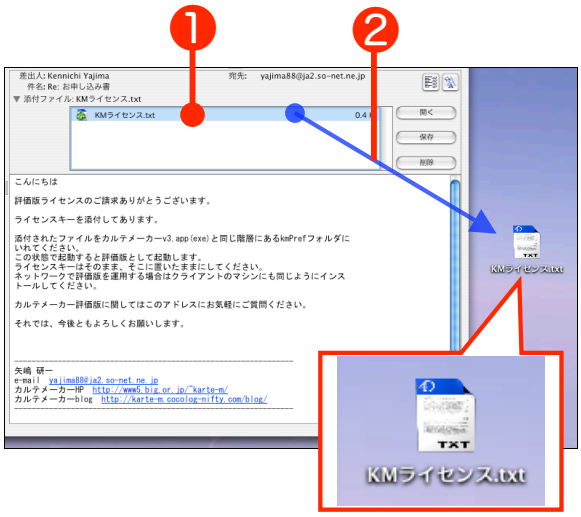
❶ ライセンスキーは電子メールの添付ファイルとして届きます。添付ファイル名は「KM ライセンス.txt」です。その添付ファイルをメールから取出して保存します。

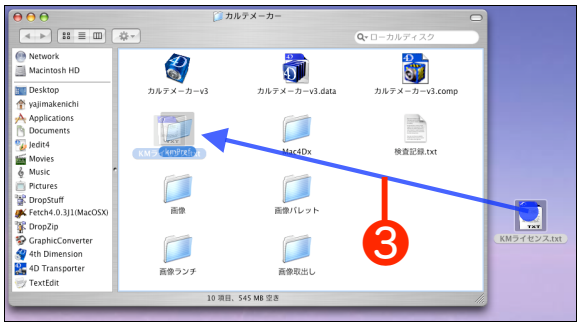
❷ 添付ファイルの保存方法はお使いにメーラーによって違いますが、一般的に添付ファイルのアイコンをデスクトップにドラッグするか、添付ファイルの「保存」ボタンを押して保存します。

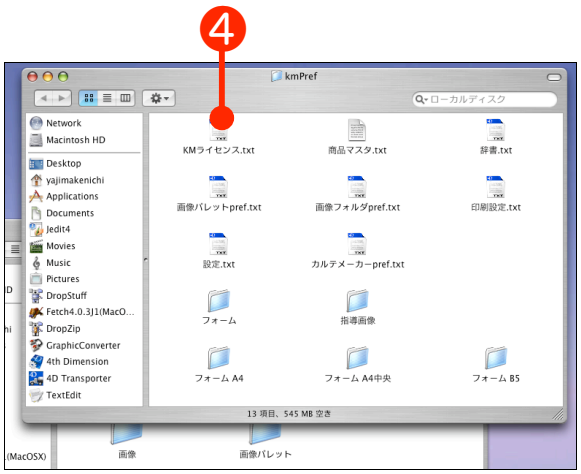
❸ 保存した「KM ライセンス.txt」を「カルテメーカー」フォルダの中の「kmPref」フォルダに中にドラッグして移動します。

❹ これでライセンスキーの組込みは完了です。念のため「kmPref」フォルダを開き「KM ライセンス.txt」が中に入っていることを確認しましょう。

❺ 以上でカルテメーカーの準備は完了です。早速動かしてみましょう。







カルテメーカーの基本操作

第2章

この章ではカルテメーカーの基本的な操作方法を解説します。カルテメーカーは非常に多機能ですが基本的な操作はとても簡単です。評価版をこの説明書通りに操作することでそれを体感できるでしょう。

カルテメーカーの基本画面

1 カルテメーカーをはじめて動かす

前章までででカルテメーカーを動かす準備が整いました。では、早速動かしてみましょう。

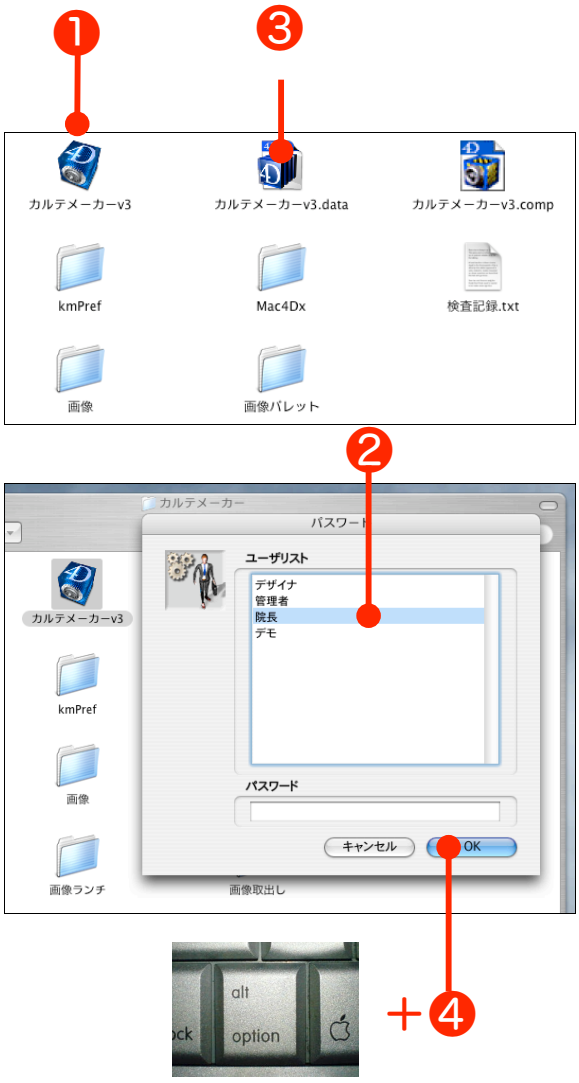
カルテメーカーの起動（初回）

❶ カルテメーカーフォルダ中の、Mac ならカルテメーカーv3.app、Win ならカルテメーカーv3.exe をダブルクリックして起動します。

❷ 起動するとパスワード入力画面が開きます。ユーザリストの中から「院長」をクリックして選びます。

❸ カルテメーカーを最初に起動する時だけ、どのデータファイルを使うのかを指定する必要があります。使うデータファイルは「カルテメーカーv3.data」（Win なら「カルテメーカーv3.4DD」）です。

❹ データファイルを指定するにはキーボードの「option」キー（Win では「Alt」キー）を押しながら、「OK」ボタンをマウスでクリックします。

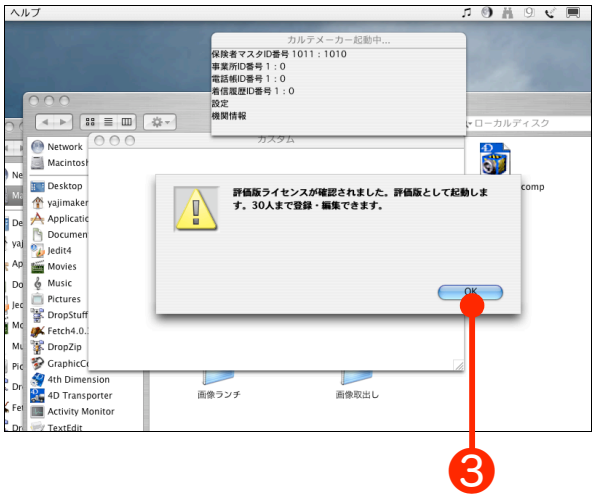


データファイルの選択

❶ ファイル選択ダイアログが開くので、データファイルの「カルテメーカーv3.data」（Win では「カルテメーカーv3.4DD」）をクリックして選択します。

❷ 「開く」ボタンを押します。

❸ ボタンを押すと初期化フェーズの進捗ダイアログが表示されます。評価版の場合、途中で確認ダイアログが表示されますので「OK」ボタンを押してください。
　これ以外の表示が出る場合はライセンスキーが正しくインストールされていません。前章に戻ってライセンスキーが正しくインストールされているかどうかご確認ください。

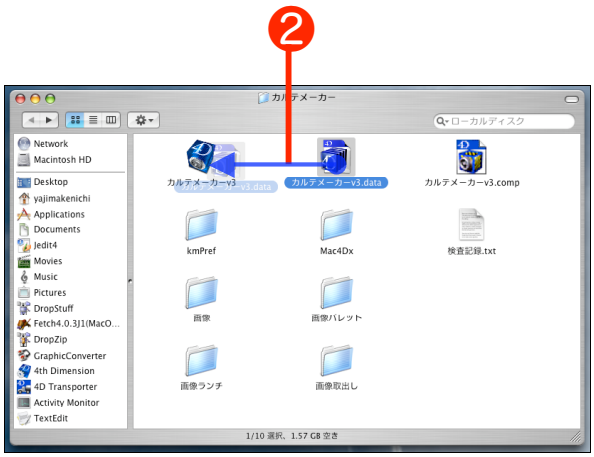


カルテメーカーの起動（初回の別の方法）

❶ カルテメーカーの初回の起動方法には別の方法もあります。

❷ 「カルテメーカーv3.data」を「カルテメーカーv3.app」にドラッグ＆ドロップします。

❸ Win の場合は「カルテメーカーv3.4DD」を「カルテメーカーv3.exe」にドラッグ＆ドロップします。

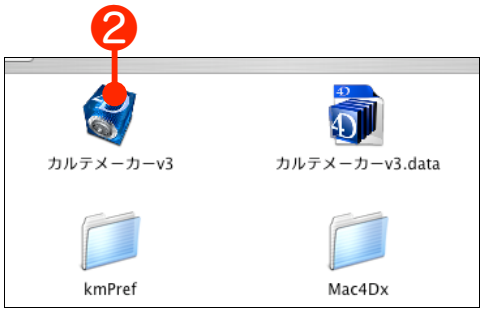


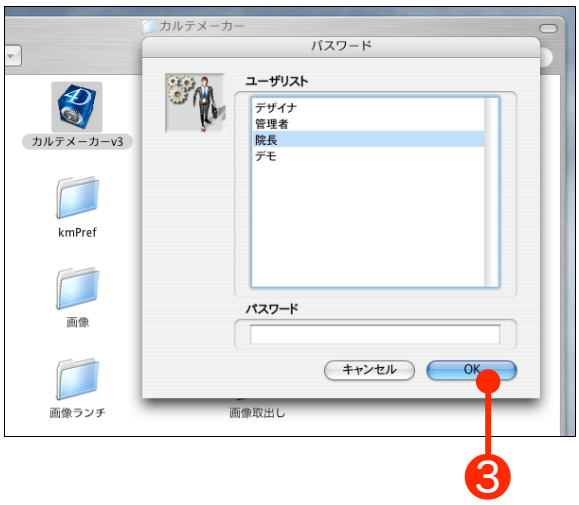
カルテメーカーの起動（２回目以降）

❶ 一度、データファイルとアプリケーション（カルテメーカーv3.app）との関連付けが終われば、データファイルを選択する必要はありません。

❷ 「カルテメーカーv3.app」をダブルクリックします。

❸ パスワード入力ダイアログで「院長」を選択して「OK」ボタンだけを押します。他のキーを押す必要はありません。これで前回選択したデータファイルがそのまま使われます。





カルテメーカーを終了する

❶ カルテメーカーを終了するには「ファイル」メニューから「終了」を選びます。

❷ 終了の確認ダイアログが出ます。コメントを入力中などカルテを編集中の場合は、その変更が保存されません。編集中の場合「しない」ボタンを押して編集を続行してください。そのまま終了する場合は「終了」ボタンを押してください。

❸ 終了処理の進捗ダイアログが表示されてカルテメーカーが終了します。

すばやく終了するには
カルテメーカーをすばやく終了するには **⌘＋Q** キー（Ctrl＋Q）を押します。

Macintosh と Windows のキーの違い
Mac と Win ではキーボードが違うためにショートカットキーなどが違います。原則として次のように対応しています。

Mac：	Win：
⌘キー	**Ctrl キー**
option キー	**Alt キー**
control＋クリック	**右クリック**

② カルテを開く

起動直後の画面には何も表示されていません。まずは患者さんを選択してカルテを開かなければいけません。ここでは患者さんの選択、カルテの開く、閉じるといった基本的な操作を説明します。
最初は臨床において最も一般的な患者番号を指定してカルテを開く方法を説明します。

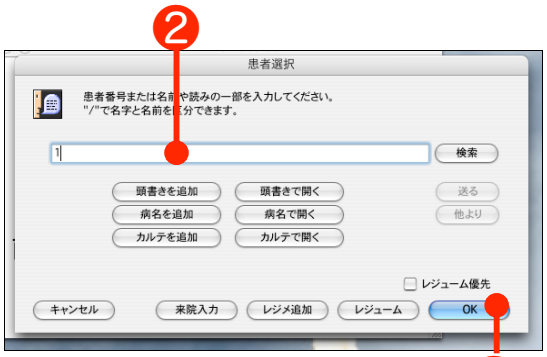
患者番号を指定してカルテを開く

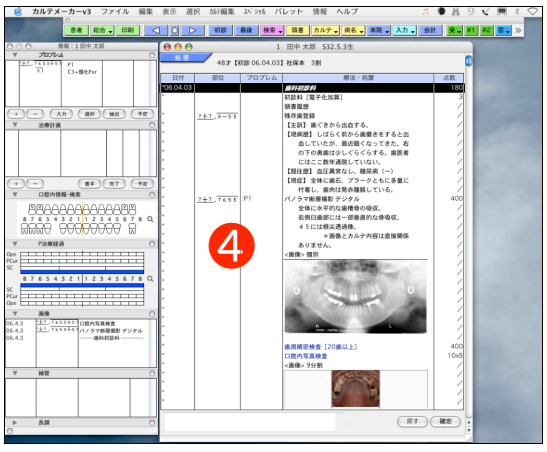
❶ ファイルメニューから「患者選択...」を選び、患者選択ダイアログを表示します。

❷ 入力欄に患者番号を入力します。半角数字でも全角数字でも、どちらでも大丈夫です。評価版では１番と２番の患者さんが登録されています。どちらかの数字を入力します。

❸ 「OK」ボタンを押します。

❹ 患者選択ダイアログが消え、新しいカルテウインドウが開き、指定した患者さんのカルテの最終日が表示されます。

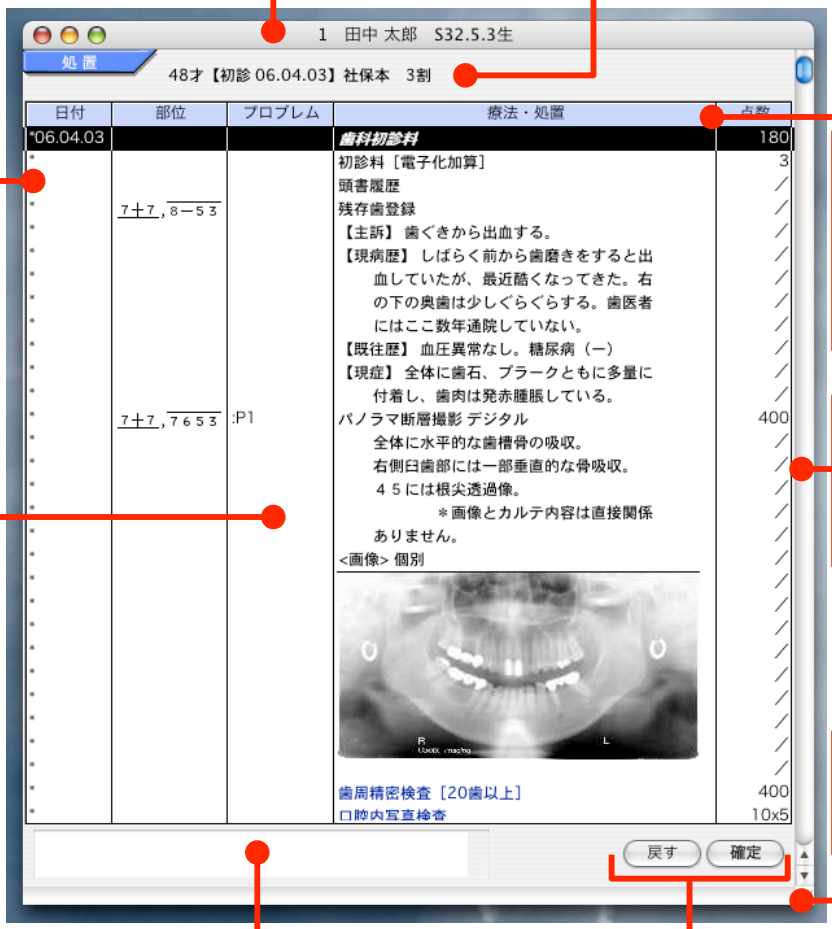




<u>すばやくカルテを開くには</u>
カルテをすばやく開くには ⌘＋O キー（Ctrl＋O）を押します。
このショートカットは一般的なアプリケーションで書類を開くのと同じです。

カルテ画面の説明

カルテ（処置）画面は２号用紙の形式です。



タイトルバー
ここには患者番号、氏名、生年月日が表示されます。

保険情報
ここには選択している日付時点での年齢、初診日、保険種別が表示されます。

未確定マーク
入力部分が未確定の場合、＊印が表示されます。確定されると消えます。

プロブレム欄
処置の対象となった病名が表示されます。
病名でなくプロブレムとなっているのはカルテメーカーが POMR だからです。

タイトル部分の罫線にマウスカーソルを合わせてカーソルの表示が変わった時点でドラッグすると欄の横幅を変更できます。

スクロールバー
カルテを全部表示した場合などはここを操作してカルテをスクロールして見ます。

サイズ変更
ウインドウの大きさは自由に変更できます。

備考欄
カルテ１号紙（頭書）の備考欄がここに表示されます。クリックすると修正用のダイアログが表示されます。
アレルギー、禁忌などを常に確認すべき事項を記載します。

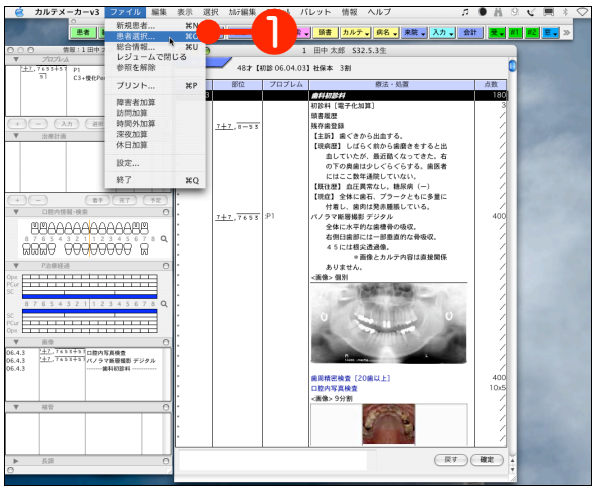
確定ボタン
電子保存に対応した場合、このボタンを操作してカルテ情報を確定します。

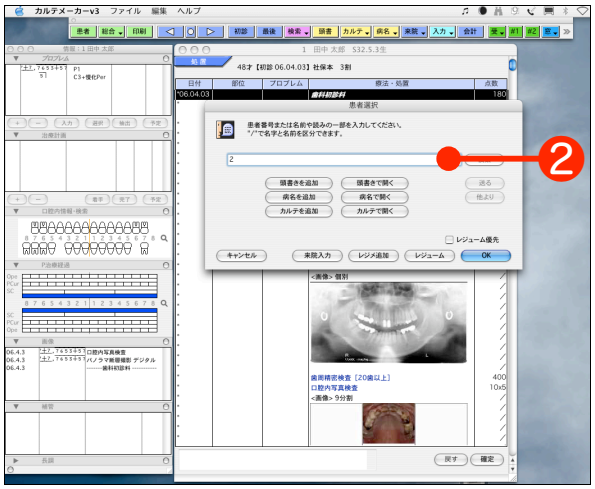
患者さんを変更する

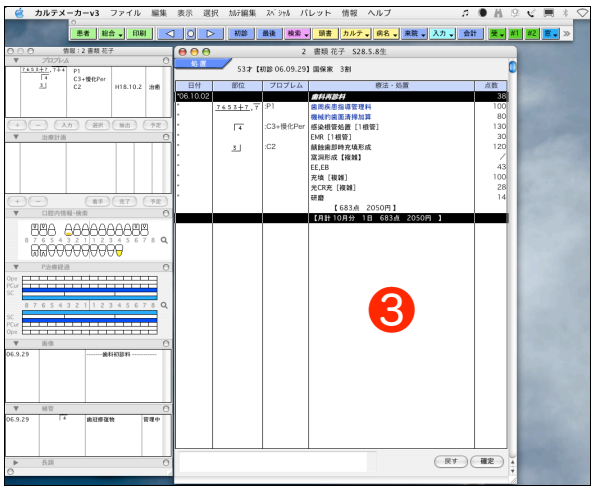
❶ カルテウインドウが表示されている時に同じようにファイルメニューから「患者選択…」を選びます。

❷ 違う患者さんの患者番号を入力し、「OK」ボタンを押します。

❸ 表示済みのカルテウインドウの内容が新しい患者さんのカルテに変更されます。

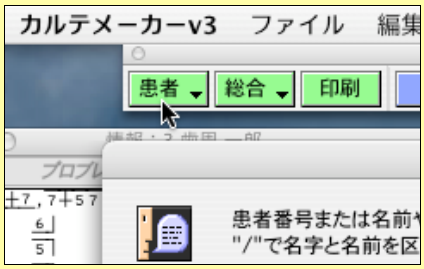






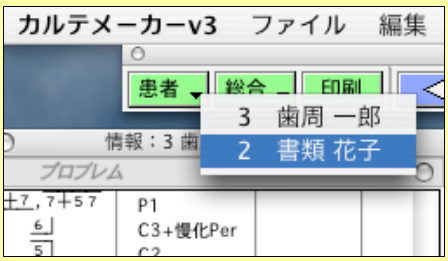
ツールバーからカルテを開く

メニューか「患者選択…」を選ぶ代わりにツールバーの「患者」ボタンを押しても患者選択ダイアログが開きます。



以前に開いたカルテを開く

ツールバーの「患者」ボタンの「▼」マークをクリックしてプルダウンメニューを広げると以前に開いたカルテの履歴が表示されます。
選択するとそのカルテが開きます。

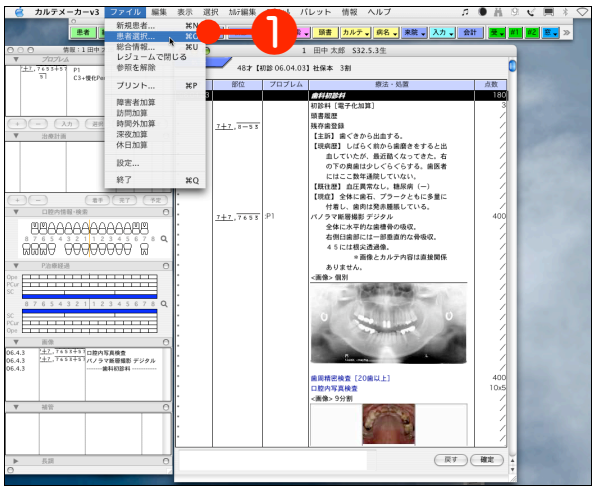


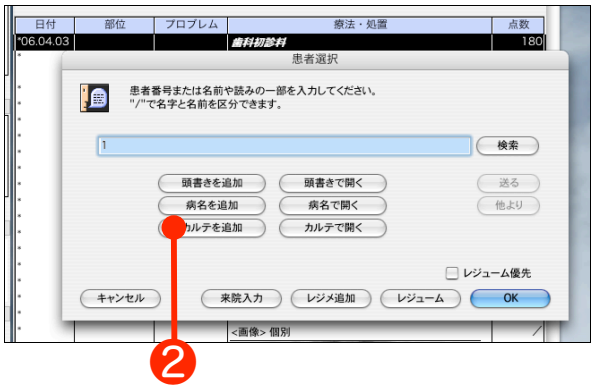
複数のカルテを同時に開く

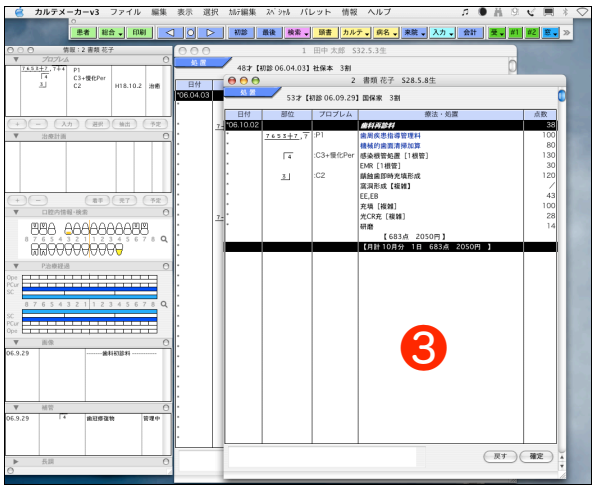
❶ カルテウインドウが表示されている時に、同じようにファイルメニューから「患者選択…」を選びます。

❷ 新たに追加したい患者さんの患者番号を入力し、「カルテを追加」ボタンを押します。

❸ 新しいカルテウインドウが表示されます。違うウインドウに同じ患者さんのカルテを同時に表示することも、違う患者さんのカルテを表示することもできます。同じ操作を繰り返して何枚のカルテでも同時に開くことができます。（ただしあまりにたくさんのカルテを同時に開くと動作が遅くなります。）



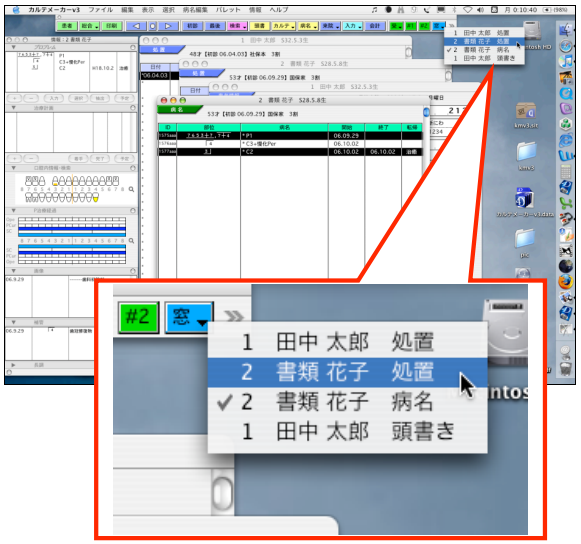




カルテウインドウの選択

❶ 複数のカルテを同時に開いた場合は、ツールバーでウインドウを選択すると便利です。

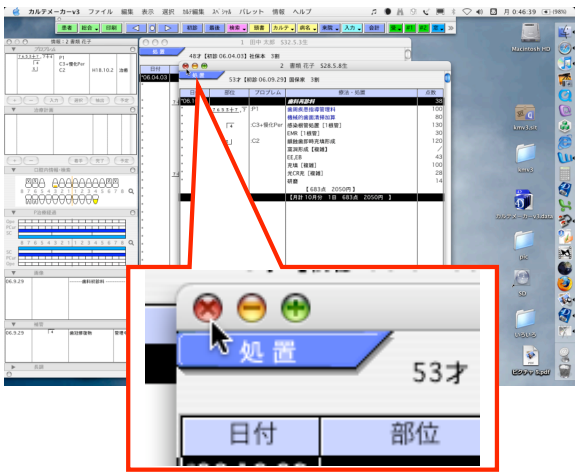
❷ ツールバーの「窓」をクリックすると、開いてウインドウのリストがポップアップメニューで表示されますので見たいカルテを選択してください。選択したウインドウが最前面になります。なおチェックマークがついているのが現在最前面のウインドウです



ツールバーが表示されていない時
ツールバーが表示されていない場合は、「パレット」メニューから「ツールバー」を選んでください。

カルテウインドウを閉じる

❶ ウインドウを閉じるにはウインドウのクローズボタンを押してください。



名前でカルテを開く

❶ 患者選択ダイアログで患者番号の代わりに名前を入れて該当する患者さんのカルテを開くことができます。

❷ 複数の患者さんが該当する場合は患者さんのリストが表示されます。選択して「OK」ボタンを押すかリストをダブルクリックしてカルテを開きます。

❸ 通常は名字で探します。「田中」と入れた場合は名字が「田中」の患者さんが選ばれます。

❹ 読みでも検索できます。「たなか」と入れた場合は名字の読みが「たなか」の患者さんが選ばれます。

❺ 名字の一部の場合、前方一致で探します。「田」と入れると「田中」「田村」など名字が「田」で始まる患者さんが該当します。

❻ 名前で検索したいときは「／」ではじめます。「／太郎」なら名前が「太郎」の方を探します。

❼ 「田中／太郎」のように名字と名前を同時に指定して検索することもできます。

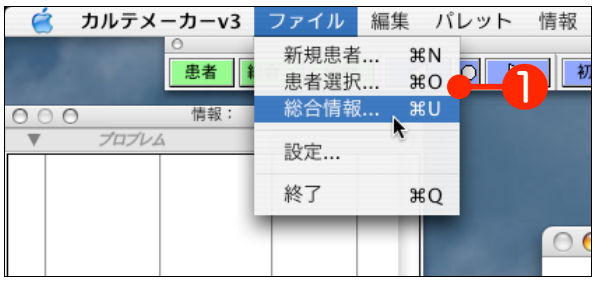
患者一覧からカルテを開く

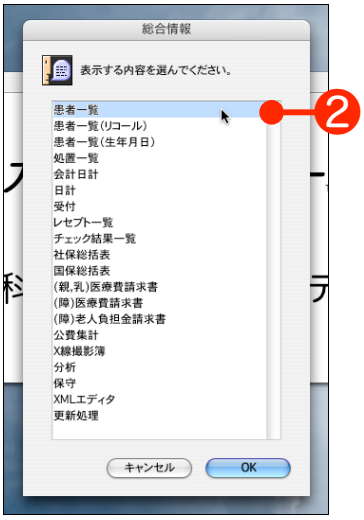
❶ 「ファイル」メニューから「総合情報...」を選びます。

❷ 表示された総合情報ダイアログから「患者一覧」を選び「OK」ボタンを押すか、それをダブルクリックします。

❸ 患者一覧が表示されます。これには登録されたすべての患者さんがリストアップされています。

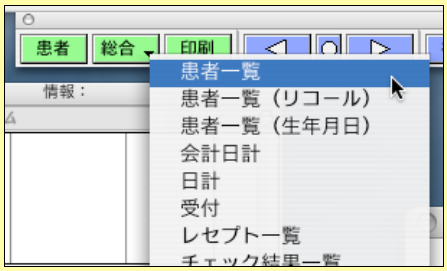
❹ 該当する患者さんをダブルクリックするとカルテが開きます。

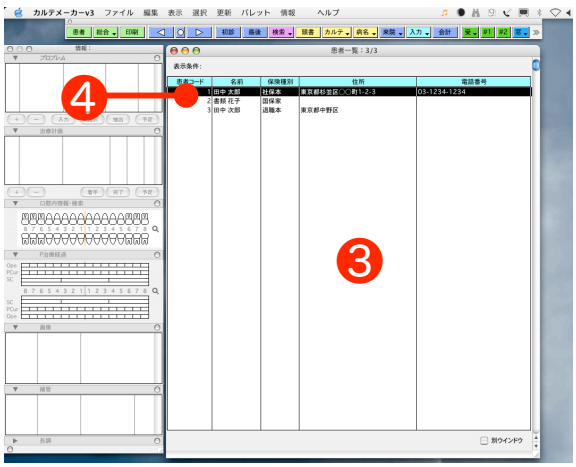




すばやく総合情報を開くには
総合情報をすばやく開くには ⌘＋U キー（Ctrl＋U）を押します。

すばやく患者一覧を開くには
ツールバーの「総合」ボタンの「▼」マークをクリックしてプルダウンメニューを広げ「患者一覧」を選択します。





③ カルテを見る

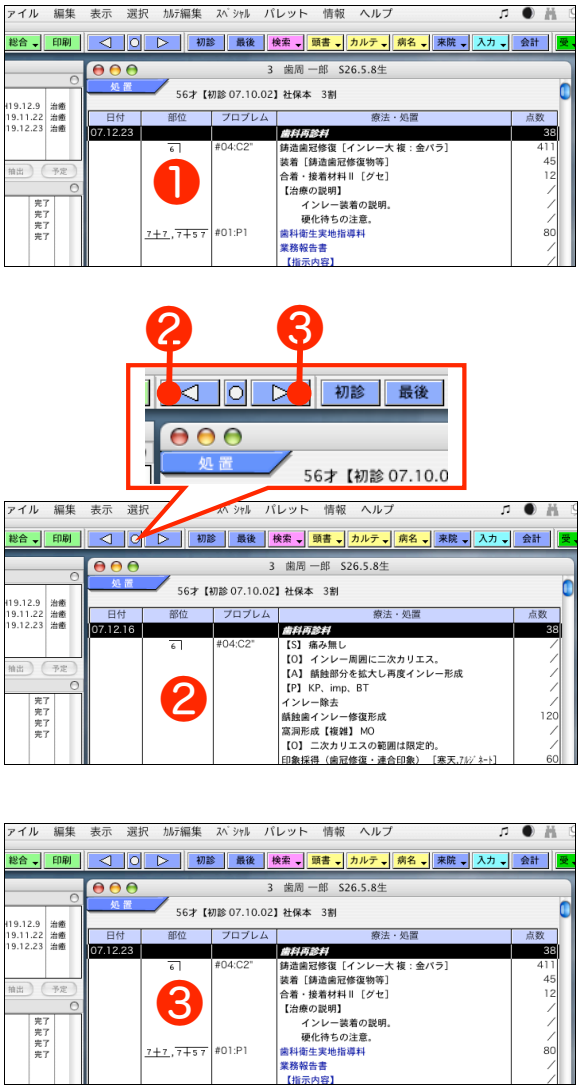
カルテメーカーはカルテを読むことをとても大切にしています。ここではカルテ画面で病歴を見るために基本的な操作方法を説明します。

日めくりでカルテを見る

❶ カルテを開いた直後は最終治療日が表示されています。

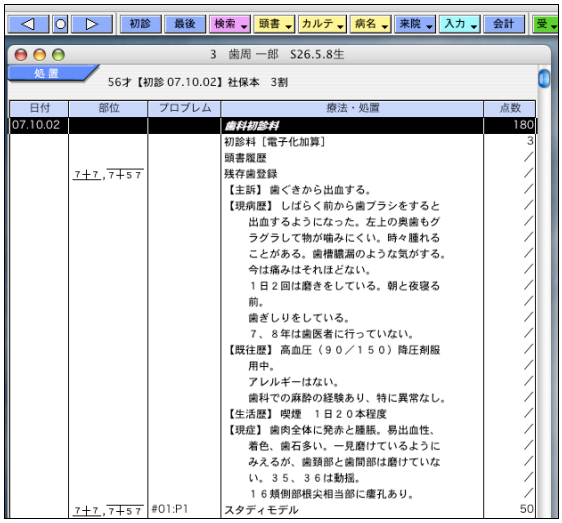
❷ ツールバーの左矢印ボタンを押すと前日のカルテが表示されます。

❸ ツールバーの右矢印ボタンを押すと翌日のカルテが表示されます。



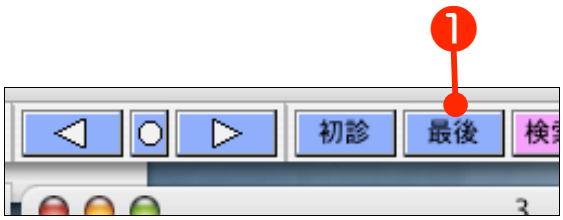
初診日を見る

❶ ツールバーの「初診」ボタンを押すと、初診の日が表示されます。



最終日を表示する。

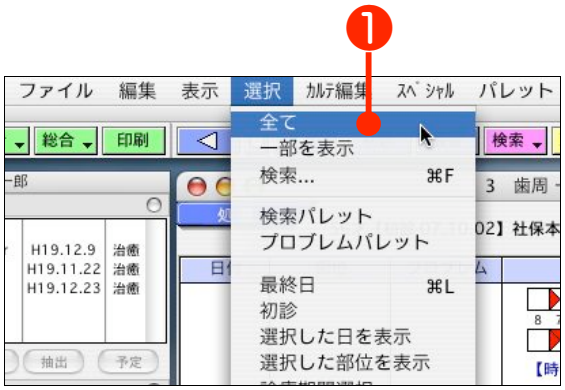
❶ ツールバーの「最後」ボタンを押すと最終日が表示されます。

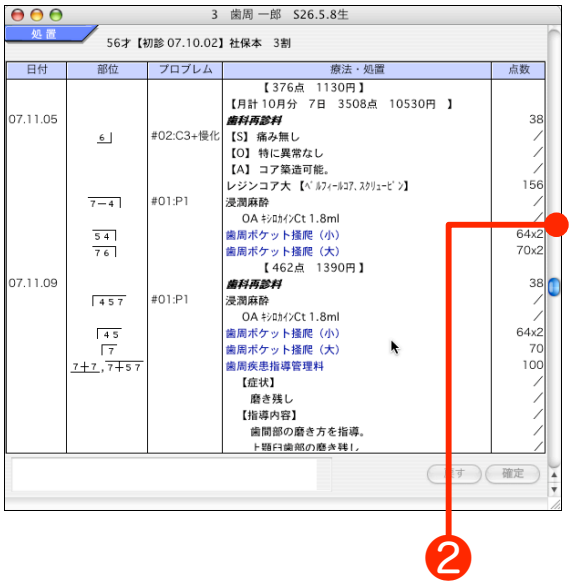


スクロールして見る

❶ 選択メニューから「全て」を選ぶとカルテの内容が全て表示されます。

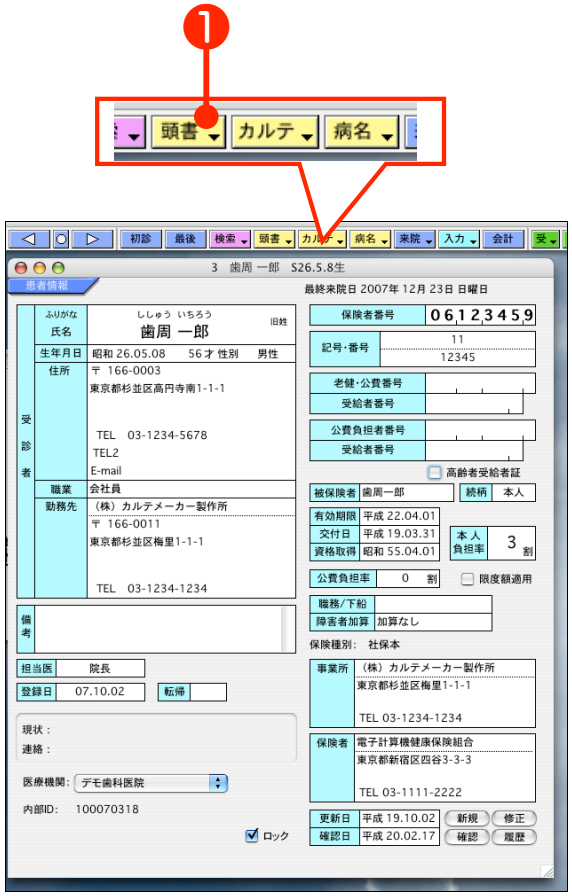
❷ この状態の場合は、カルテウインドウの右端のスクロールバーを操作してカルテの内容を見ていきます。





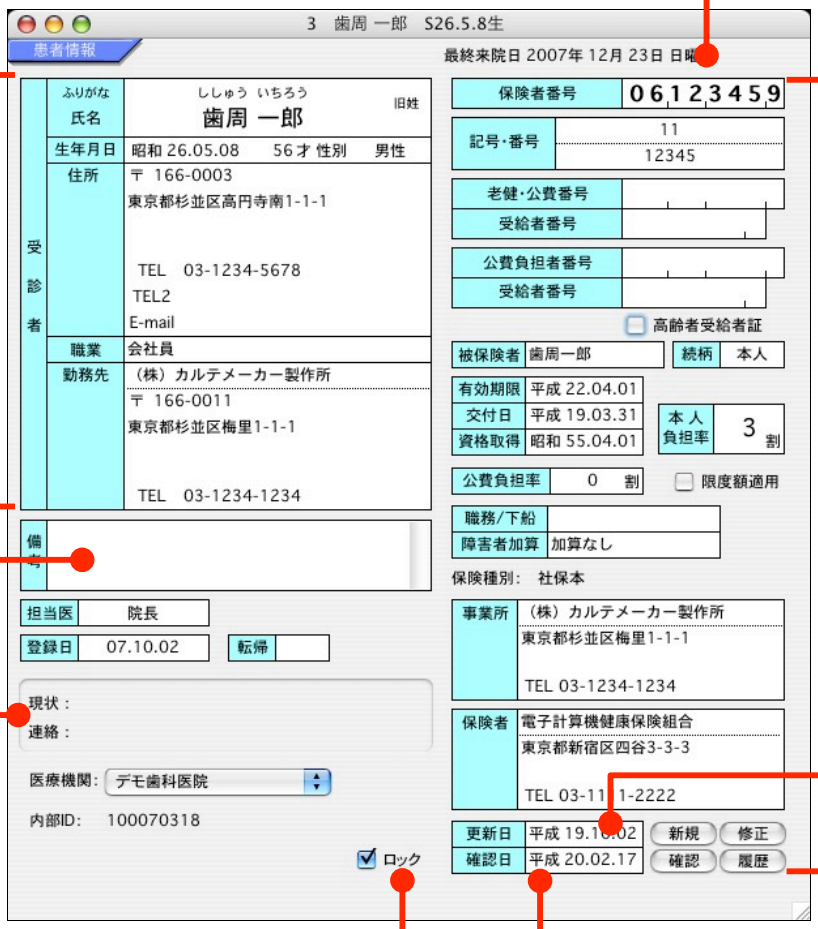
頭書を見る

❶ ツールバーの「頭書」を押すと頭書が表示されます。



頭書画面の説明

頭書画面は１号用紙の形式です。



最終来院日
治療を受けた最終日の日付です。

受診者欄
患者さんの氏名、生年月日、住所、勤務先などの基本情報です。

保険証
保険証の情報は右半分にまとめられています。

備考欄
ここに書かれたことはカルテ２号紙の備考欄にも表示されます。

更新日
表示されている保険証が有効になる日です。

現状、連絡欄
リコール日とその理由あるいはキャンセル状態にあるなどの情報が表示されます。

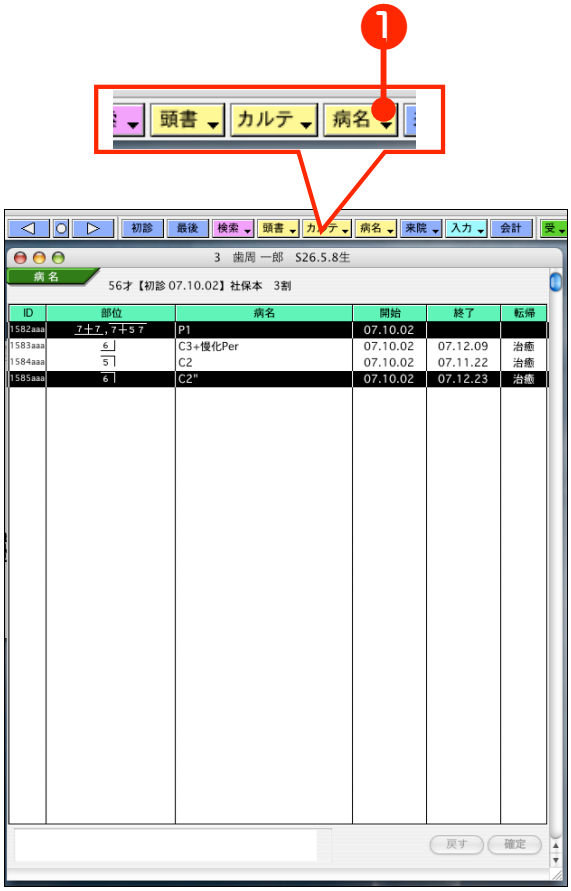
ロック
頭書を修正する時にはこのロックのチェックをクリックして修正モードにします。

確認日
保険証を確認した日です。

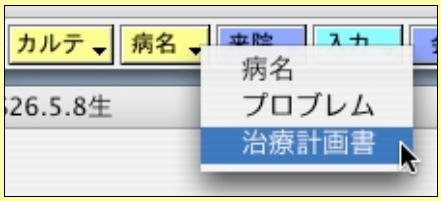
病名を見る

❶ ツールバーの「病名」を押すと登録済みの病名が表示されます。

❷ 最初は一番最近の診療期間（初診から次の初診まで）が表示されています。スクロールすると過去の病名が表示されます。
診療期間ごとに背景の色が変わります。

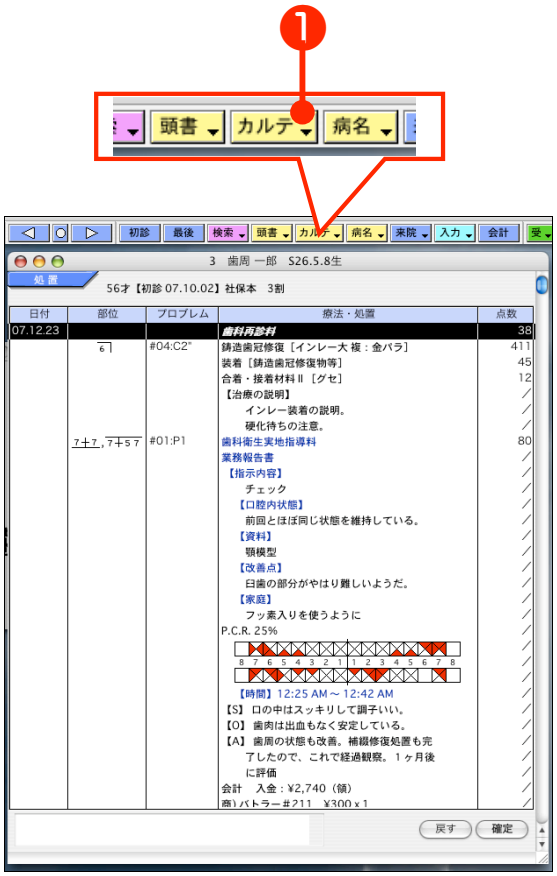


病名関連項目を見るに
ツールバーの「病名」ボタンの「▼」マークをクリックしてプルダウンメニューを広げると「プロブレム」や「治療計画書」といった情報をみることが出来ます。



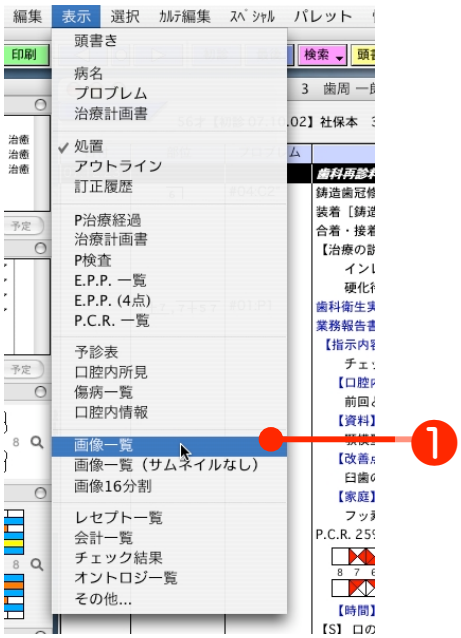
カルテに戻る

❶ ツールバーの「カルテ」を押すとカルテ画面に戻ります。



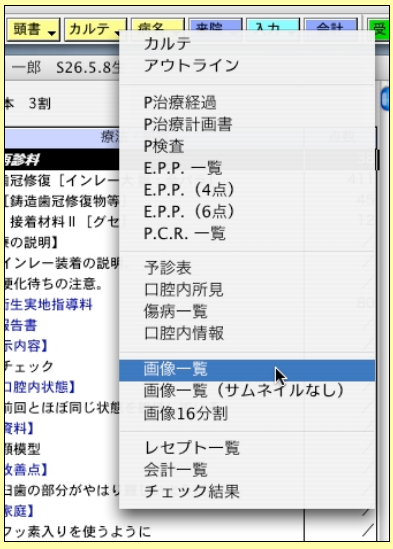
いろいろな形式でカルテを見る

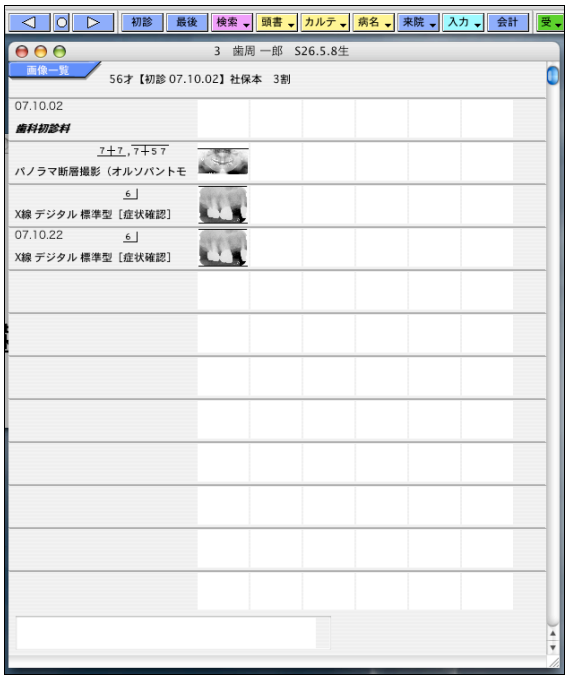
❶ 表示メニューからカルテの表示形式を変更できます。目的に合った表示形式を選べます。



<u>ツールバーから変更する</u>

ツールバーの「カルテ」ボタンの「▼」マークをクリックして表示されるプルダウンメニューから変更することも出来ます。





4 カルテを入力する

いよいよカルテの入力方法の解説に入ります。評価版に練習用のカルテを用意しました。このカルテを使って基本的なカルテの入力方法を練習してみましょう。

練習用のカルテを開く

❶ 患者番号４番、「入力 練習」さんのカルテを開きます。

❷ ツールバーの「患者」ボタンを押し、患者選択ダイアログで４と入力し「OK」ボタンを押します。

❸ 「入力 練習」さんのカルテが開きます。